

BASES

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2020- MDC



PROCESO CAS N° 002-2020-MDC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO ADMINISTRATIVOS

1. ASPECTOS GENERALES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratos Administrativos del Decreto Legislativo N° 1057, los Servicios de personal administrativo para Para la Municipalidad Distrital de Curimaná

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
- Secretaria General.
- Sub Gerencia de Administración Tributaria (SGAT)
- Sub Gerencia de Desarrollo Economico y Social (SGDEyS)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia Municipal – Unidad de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. Relación de cargos a convocar

01	Técnico Electricista	SGAT	1
02	Chofer y Apoyo en la unidad de electricidad	SGAT	1
03	Jefe de la Unidad de Desarrollo Agropecuario y Proyectos Productivos	SGDEyS	1
04	Jefe de la Unidad de Participación Ciudadana Cultura y Deporte	SGDEyS	1
05	Registrador Civil	SGSPyGA	1
06	Jefe de la Unidad de Comercialización Mercado y Camal	SGSPyGA	1
07	Jefe de la Unidad de Limpieza Publica Áreas	SGSPyGA	1

08	Jefe de la Unidad de Defensa Civil y Gestion de riesgo de Desastres	SGSPyGA	1
09	Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana, Serenazgo, Transporte y Seguridad Vial	SGSPyGA	1
10	Chofer de Alcaldia	SG	1
11	Jefe de la Unidad de DEMUNA y OMAPED	SGDEyS	1

ITEM 01**UN TECNICO ELECTRICISTA****II PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 5 años de experiencia general en el desarrollo de labores de servicio Técnico, electricista en mantenimiento de sistema Residencial y no residencial en entidades Públicas y/o privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo Adecuado de Instalaciones eléctricas y sistemas eléctricos de distribución , etc • Trabajo en equipo y bajo presión • Proactivo • Compromiso ético. • Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Tec. Electricista, Tec en Instalaciones Eléctricas Industriales, Residenciales y Comerciales
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en sistemas eléctricos de Distribución • Diseño de instalaciones eléctricas residenciales • Diseño de Instalaciones eléctricas industriales

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Instalaciones y reconexiones del servicio del sistema eléctrico
- b. Atención inmediata a las solicitudes de los usuarios (instalación del medidor , verificaciones eléctricas entre otros)
- c. Otras actividades que asigne su jefe inmediato

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) meses renovables a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,250.00 (Dos mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	-----

ITEM 02
UN CHOFER Y APOYO EN LA UNIDAD DE ELECTRICIDAD

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia como conductor de vehículo Trimovil. Mínimo 1 año de experiencia general en el desarrollo de labores de servicio Técnico de Electricidad Mínimo 1 años de experiencia en el sector público
Competencias	Trabajo en equipo Compromiso ético Habilidad analítica y de planificación Contar con vehículo Trimovil, con documentos en regla
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa. Licencia de Conducir para vehículo menor
Cursos y/o estudios de especialización	El que acredite (opcional)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento del Sistema eléctrico

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

1. Conducción del trimovil para el traslado del personal de la unidad de Electricidad.
2. Atención inmediata a las solicitudes de los usuarios (instalación del medidor , verificaciones eléctricas entre otros)
3. Otras actividades que asigne su jefe inmediato

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Tres (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,673.00 (Mil seiscientos setenta y tres con 00/100 soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	-----

ITEM 03
UN JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 2 años de experiencia general en el Sector público y/o privado Mínimo 1 año de experiencia específica en temas relacionados a las funciones a realizar. Mínimo un (01) año de experiencia a fines a la actividad en el sector público, de preferencia Gobiernos Locales
Competencias	Trabajo en equipo Proactivo Compromiso ético Habilidad analítica y de planificación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con estudio superior universitario, con grado de bachiller y/o titulado en ingeniería Agroindustrial, Agronomía, Zootecnia o Forestal. • Haber asistido a talleres de capacitación de sanidad animal, para la prevención contra el carbunco sintomático y edema maligno. • Tener conocimiento en inocuidad alimentaria, conocimientos básicos de BPM, POE, POES Y PLAN HACCP.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones relacionadas a las funciones a realizar

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- a) a) Analizar, clasificar e interpretar estadísticas económicas -financieras del Distrito de Curimaná
- b) Proponer un plan de desarrollo económico local sustentado en las potencialidades y ventajas competitivas locales.
- c) Realizar el diagnóstico local, los ejes de desarrollo y sobre ellos, promoverá las propuestas de proyectos productivos de la localidad a fin de contar con un inventario de posibles negocios que permita entregar a la colectividad un abanico de opciones para estimular la creación de unidades productivas locales que produzcan las posibilidades de desarrollo económico local y empleo sostenido
- d) Diseñar y elaborar; para aprobación por la instancia que corresponda; documentos de trabajo que contengan: análisis y evaluación, herramientas y métodos de gestión, registros e indicadores para propuestas o formulación de las políticas, normas, planes, convenios y estrategias de intervención de la Gestión Municipal en el desarrollo económico y promoción del empleo en la jurisdicción distrital.
- e) f) Brindar a los productores y empresarios información accesible, sobre producción, precios, tecnologías, acceso a mercados, tendencias de mercados y ferias, demandas de productos, negociaciones comerciales, necesario para la

- toma de decisiones, que permita la colocación adecuada de sus productos
- f) Formular y ejecutar planes para el desarrollo del sector empresarial, comercial, agropecuario y turístico en todo el Distrito; vinculado a la mediana, micro y pequeña empresa.
 - g) Otras funciones conexas o complementarias que le asigne su jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	-----

ITEM 04
UN JEFE DE LA UNIDAD DE PARTICIPACION CIUDADANA CULTURA Y DEPORTE

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 5 años de experiencia general en el Sector público y/o privado Mínimo 2 años de experiencia en Gobiernos Locales .
Competencias	Trabajo en equipo Proactivo Compromiso ético Habilidad analítica y de planificación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Contar con estudio superior en Pedagogía Concluidos Contar con Estudios Superior en Pedagogía con Título o Egresado en Educación Física Contar con Estudios de Diplomado en Gestión Pública y Administración Tener Especialización en estrategias didácticas de Niños en Educación Física
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con Capacitación en Gerencia Administrativa Tener conocimiento en Asistencia técnica de Fútbol. Tener conocimiento en Kinesiología de Fútbol Tener Participación en Campeonatos Deportivos de Fútbol en Varones y Mujeres
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en Bioseguridad Contar con Resolución de Reconocimiento y Felicitación por una Autoridad Pública.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- a) Organización con los agentes y líderes de los diferentes Caseríos y Anexos del Distrito de Curimana
- b) Organización en la Participación de la población en diferentes eventos conmemorativos del distrito
- c) Organización cultural en los estudiantes y población del distrito.
- d) Organización de Talleres educativos en música, danza, dibujo y pintura con estudiantes
- e) Organización en Eventos deportivos con estudiantes y Población en general en diferentes eventos

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	-----

ITEM 5

UN (A) REGISTRADOR CIVIL

I. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• Mínimo 5 años, en el desarrollo de labores de servicio de Registradora Civil, en gobiernos locales
Competencias	- Trabajo en equipo, proactivo, compromiso ético, habilidad analítica y de planificación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Superior básico estudios y capacitaciones realizadas en Registro Civil
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso y/o capacitación en temas relacionados con el puesto
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	- Conocimiento en desarrollo y manejo de registro civil - Conocimientos en Gestión de Gobiernos Locales. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario.

II. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO** Principales funciones a desarrollar:

- a) capacidad en el desarrollo de las actividades referentes a dicha área.
- b) Inscripciones de Actas de Nacimiento, Defunción y Matrimonio.
- c) Expedición de Actas.
- d) Reconocimientos.
- e) cancelaciones.
- f) Rectificaciones
- g) Respuestas a los Oficios emitidos por Reniec-lima, Pucallpa y poder Judicial.
- h) Emitir las Actas para su respectiva digitalización en el sistema.
- i) Orientar y atender a las personas que acudan a la oficina con trato amable y diligente.
- j) Atención inmediata a las solicitudes de los usuarios (expedientes, certificados de soltería)
- k) Otras actividades que asigne la Jefatura

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	--

Handwritten marks on the left side of the page, including a large loop, a squiggle, and a vertical line with a horizontal tick at the bottom.

ITEM 6

UN (A) JEFE DE LA UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN MERCADO Y CAMAL

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	-Mínimo 1 año en entidad pública en la área de comercialización, Mercado y Camal.
Competencias	-Trabajo en equipo, proactivo, compromiso ético, habilidad analítica y de planificación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	-Título técnico en administración de empresas o a fines
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso o capacitación en Revisiones Sistemáticas y meta-análisis.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	- Conocimientos técnicos en manejo de Comercialización ; - Conocimiento Técnicos en manejo de camales y mercados

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

Planear, coordinar y controlar el abastecimiento y comercialización de productos alimenticios, agropecuarios, proponiendo el mecanismo de intercambio comercial en forma directa entre productores y consumidores, bajo la modalidad de ferias.

Evitar y controlar la especulación, adulteración y acaparamiento de productos alimenticios, así como combatir el falseamiento de pesas y medidas.

Controlar y adoptar medidas de seguridad, protección a la salud humana, proponiendo la estricta aplicación de las normas legales, prohibiendo el funcionamiento de establecimiento que signifiquen riesgo para la población y erradicación producto que no son aptos para el consumo humano.

Realizar acciones de prevención, de control, decomiso y otros referentes a la protección de la salud del vecindario.

Supervisar los mercado municipales y camal, así también mercado de propiedad particular.

Otorgar autorizaciones para el desarrollo de actividades comerciales en la vía pública, previa presentación de los requisitos de cargo mínimo necesarios para su operación, así como controlar su funcionamiento.

Vigilar el cumplimiento de disposiciones legales, respecto al comercio formal e informal.

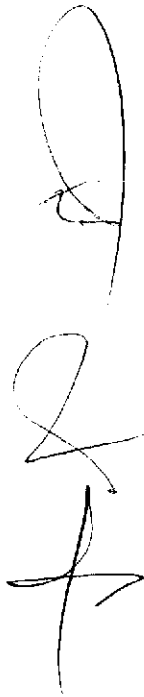
Promover campañas para desratización y fumigación de los mercados y camal municipal.

Impulsar, promover y coordinar acciones multisectoriales para el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de comercialización de productos diversos.

Supervisar el cumplimiento de los dispositivos legales mandados por el Gobierno Central y Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	--



ITEM 7

UN (A) JEFE DE LA UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA ÁREAS VERDES Y GESTIÓN AMBIENTAL

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Mínimo 1 año en el desarrollo de labores en el área de limpieza pública áreas verdes y gestión ambiental en entidades públicas y/o privadas.- Mínimo 1 año en el sector público de preferencia en Gobiernos Locales.
Competencias	Trabajo en equipo, proactivo, compromiso habilidad analítica y de planificación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Título Profesional universitario o Bachiller en Ingeniería ambiental o afines .
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">-Cursos o capacitaciones relacionados al perfil del puesto.-
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en desarrollo y manejo de proyectos de inversión- Conocimientos en Gestión Pública.- Conocimiento en coordinación de área Local, Regional y Nacional,- Conocimiento de ofimática a nivel usuario.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Coordinación las entidades en tema de fiscalización y gestión ambiental
Operatividad y manejo adecuado del servicio de limpieza pública.
Operatividad y manejo adecuado de cuidado y mantenimiento de áreas verdes.
Tener conocimiento en residuos sólidos y otros instrumentos de gestión ambiental relacionada a Seguridad y salud en el trabajo " realizar trabajos que requiera el área
Guardar absoluta reserva del contenido de la documentación que se remita en el área.
Atender a las personas que acudan a la oficina con trato amable y diligente Atención inmediata a las solicitudes de los usuarios (atención de denuncias ambientales, atención).
Atención inmediata a las solicitudes de los usuarios (atención de quejas en servicio de recolección transporte y disposición final de residuos sólidos).
Otras actividades que asigne la Jefatura

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	5 meses (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	--

ITEM 8

UN (A) JEFE DE LA UNIDAD DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	No menor de 02 año de experiencia profesional en el sector publico y/o privado No menor de 01 años de experiencia en funciones relacionadas con el puesto, de preferencia en Gobiernos Locales.
Competencias	Responsable del cumplimiento de funciones asignadas y de la conservación y mantenimiento en buen estado de los bienes a su cargo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Cursos en rescate de distintos niveles
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o capacitación de Buenas Practicas en temas de Defensa civil Curso y/o capacitación en temas relacionados al puesto.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Conocimientos de Sistema de Gestión de Calidad Conocimiento en Ofimática

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- a) Proponer planes, organizar, dirigir, coordinar, controlar y cumplir las actividades relacionadas con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SISNAGERD)
- b) Brindar pronta y oportuna atención de emergencia, proporcionando apoyo inmediato a la población afectada.
- c) Responder solicitudes del público en general atendiendo los intereses y expectativas respectivos.
- d) Verificar la adecuada atención y orientación al vecino para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el SINAGERD.
- e) Coordinar y realizar inspecciones técnicas de seguridad básicas de defensa civil conforme al a normatividad vigente.
- f) Dirigir las inspecciones técnicas de seguridad ex - post y ex – ante que requiera la unidad correspondiente dentro del procedimiento de emisión de licencias de funcionamiento.
- g) Dirigir y controlar la prestación de servicios técnicos de inspección de seguridad en materia de defensa civil, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- h) Participar en comisiones de trabajo para recomendar acciones a tomar en caso de emergencias.
- i) Programar y organizar simulacros y simulaciones, en los centros laborales instituciones educativas y comunales, así como el locales públicos y privados del distrito.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	--

ITEM 9

UN (A) JEFE DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de 05 años como mínimo de haber trabajado en el área de Seguridad Ciudadana. Policía Municipal, y cámaras de video vigilancia
Competencias	Adaptabilidad, análisis, planificación, cooperación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Oficial Retirado de las Fuerzas Armadas o Policiales
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o capacitación en temas relacionados al puesto
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Conocimiento de Técnicas de producción, manejo, cuidado y/o sanidad de animales de laboratorio Conocimiento en Técnicas de producción agrícola para alimentación y nutrición de animales de laboratorio. Conocimiento de Ofimática Conocimiento de ingles

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la seguridad integral del Distrito.
- b) Planear organizar dirigir controlar y supervisar las acciones preventivas designadas a la seguridad ciudadana del distrito de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad y otras, sobre la materia; así como el cumplimiento de las normas de competencia de la municipalidad.
- c) Controlar y hacer cumplir la correcta aplicación de las normas vigentes en salvaguarda de los intereses de la población del distrito.
- d) Supervisar las acciones de coordinación con la policía nacional del Perú de su jurisdicción relacionados a preservar la seguridad de la comunidad en el ámbito de su competencia.
- e) Formular el Plan General de Operaciones de seguridad Ciudadana que deberá ejecutarse a favor de los vecinos.
- f) Desempeñar el cargo de Secretario Técnico del comité distrital de seguridad ciudadana.
- g) Asesorar a la miembros del comité distrital de seguridad ciudadana en el planeamiento, formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos, directivas y disposiciones sobre seguridad ciudadana.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	--

ITEM 10

UN CHOFER DE ALCALDIA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de 01 año en funciones relacionadas al puesto Experiencia mínima de dos años como chofer
Competencias	Proactivo, analítico, adaptación a nuevos entornos y capacidad de dirección en equipos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licencia de conducir vigente Clase A, Categoría II
Cursos y/o estudios de especialización	Certificado del sistema de licencias de conducir por puntos sin sanciones vigentes.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Conocimiento geográfico de distrito de Curimana

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
- Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo.
- Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.
- Llevar el uso de cuaderno de transporte.
- Otras actividades relacionadas a la necesidad del servicio que sea encomendado por el Titular del Pliego o quien el mismo encargue para tal fin.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,250.00 (Dos Mil Doscientos cincuenta con 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	--

ITEM 11

UN (A) JEFE DE LA UNIDAD DE DEMUNA Y OMAPEO

I. PERFIL DEL PUESTO

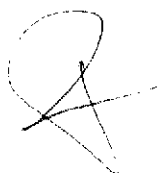
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	No menos de 02 años de experiencia profesional en el sector público o privado No menos de 03 años de experiencia profesional en función de la materia
Competencias	Capacidad de trabajo en equipo Capacidad de análisis Honradez, transparencia y proactividad. Trabajo orientado a productos, resultados y metas, Liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Derecho Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones en temas relacionados al puesto
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	Gestión de la Calidad Ofimática

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- a) Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico – legal en la atención del niño y adolescente.
- b) Planificar, dirigir, organizar y coordinar las actividades que resguarden los derechos del niño - adolescente, mujer y adulto mayor.
- c) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares a través de las conciliaciones.
- d) Intervenir cuando se encuentre en conflicto los derechos de los niños, mujeres y adolescentes para hacer prevalecer su interés superior.
- e) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas.
- f) Programar acciones de servicio social orientados, orientados a la atención de casos grupales e individuales en especial relacionado con el niño, el anciano y la mujer.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Curimaná
Duración del Contrato	Cinco (05) Meses a partir de la suscripción del Contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	--



V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

<p>www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas</p> <p>página Web institucional www.municurimana.gob.pe</p>	<p>05 días calendarios previos a la convocatoria</p>	<p>Unidad De Recursos Humanos / Unidad de estadística e informática</p>
<p>CONVOCATORIA</p>		
<p>Presentación de los siguientes documentos: a) Hoja de Vida documentado y Declaraciones Juradas de acuerdo a los formatos publicados.</p> <p>Los documentos deberán estar debidamente foliados en números y presentados en sobre cerrado.</p> <p><i>La presentación de los documentos se hará por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Curimaná dirección: AV. Curimana s/n, en el horario de 08:00 am hasta 16:00 horas.</i></p>	<p>El 22 de julio de 2020</p>	<p>Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Curimaná</p>
<p>SELECCION</p>		
<p>Evaluación de la Hoja de vida</p>	<p>El 23 de Julio de 2020</p>	<p>Comisión Evaluadora CAS MDC</p>
<p>Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de vida en la página web institucional www.municurimana.gob.pe Convocatoria de Personal CAS</p>	<p>El 23 de Julio de 2020</p>	<p>Comisión Evaluadora CAS MDC / Unidad de estadística e informática</p>
<p>Entrevista Personal</p> <p>Se llevará a cabo: <i>Municipalidad Distrital de Curimaná dirección: AV. Curimana s/n, La hora será publicado en la fecha de publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida.</i></p>	<p>El 24 de Julio de 2020</p>	<p>Comisión Evaluadora CAS MDC</p>
<p>Publicación de Resultado de Entrevista Personal— en la página web institucional www.municurimana.gob.pe Convocatorias de personal</p>	<p>El 24 de Julio de 2020</p>	<p>Comisión Evaluadora Unidad de estadística e informática</p>

Publicación de Resultados Finales, en la página web institucional www.municurimana.gob.pe Convocatorias de personal – CAS	El 27 de Julio de 2020	Comisión Evaluadora CAS MDC / Unidad de estadística e informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	03 de Agosto 2020	Unidad De Recursos Humanos

VI DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera

El presente Proceso de Selección consta de dos (2) etapas, los mismos que tienen peso específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Experiencia	20%	15	20
b. Formación académica	30%	20	30
c. Cursos y/o estudios de especialización	10%	10	10
Puntaje Parcial	60%	45	60
ENTREVISTA PERSONAL			
a. Evaluación de competencias	15%	10	15
b. Evaluación cognoscitivas	25%	20	25
Puntaje Parcial	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.

II. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- Solicitud de postulante, según ANEXO N° 08
- Formulario de hoja de Vida, según ANEXO N° 09, con la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los Términos de Referencia. La cual debe estar foliada y firmada cada página por el postulante.
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo, según ANEXO N° 10-A.
- Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades, según ANEXO N° 10-B.
- Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios moroso - REDAM, según ANEXO N° 10-C.

ROTULADO DEL SOBRE ANEXO N° 11

Los datos que consignen en los referidos Anexos tienen carácter de Declaración Jurada y están sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en numerales 33.1 y 33.3 del artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos 08, 09, 10-A, 10-B y 10-C de la página Web Institucional www.municipurimana.gob.pe, Link Convocatorias de personal – CAS, a fin de imprimirlos, llenarlos, sin borrones, sin enmendaduras, firmados y foliados numerados, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de Selección, por consiguiente no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

El plazo de presentación de los formatos cerrará a las 16:00 horas de la fecha señalada en el cronograma de convocatoria. Por ningún motivo serán considerados los formatos que ingresen extemporáneamente, teniéndose como NO PRESENTADOS.

2. Documentación Adicional

Según la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar Diploma de licenciado

En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el Certificado de discapacidad emitido por el CONADIS.

3. Otra Información que resulte conveniente

Las etapas de Evaluación tienen puntaje y es de carácter eliminatorio

Es responsabilidad del postulante presentar los formatos consignados como Anexos Nos. 08, 09, 10-A, 10-B y 10-C y demás documentos señalados en la convocatoria, de omitirlo quedará automáticamente descalificado para continuar en el proceso de selección.

Los requisitos mínimos a presentar deberán ser debidamente sustentados:

- Experiencia Laboral y/o profesional, especificando el nombre de la Entidad.
- Cargo desempeñado, tiempo (años, meses y días) y funciones realizadas
- Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.
- Cursos, capacitación y/o estudios de especialización
- La vigencia de las Constancias de Habilitación debe cubrir mínimo hasta la finalización del presente proceso de contratación

Se verificará la documentación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Hoja de Vida (Curriculum Vitae) con la documentación sustentatoria
- Presentación de los Anexos 08, 09, y 10-A, 10-B y 10-C debidamente llenados y firmados, su omisión descalificará al postulante del proceso de selección
- Copia fotostática simple del DNI vigente.
- Sobre Rotulado Anexo N° 11

LA FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN: Los postulantes interesados deberán presentar el expediente de postulante en sobre cerrado: El sobre que contiene los documentos solicitados debe ser rotulado de acuerdo al siguiente detalle:

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANA

Att.: Comisión Evaluadora CAS

Proceso de Selección CAS N° 002-2020-MDC

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETO DEL CANDIDATO/A (Letra de imprenta)

NÚMERO DE ÍTEM AL QUE SE PRESENTA

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

TELÉFONO

NÚMERO DE FOLIOS

1era Etapa – Evaluación Curricular (Hoja de Vida)

Experiencia

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas, deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado y deben ser legibles, caso contrario se excluirá de la calificación.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, debiendo el postulante presentar la constancia de egresado, caso contrario se

contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

Se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se consideraran las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas para acreditar Experiencia Laboral y/o profesional.

No se admitirán Declaraciones Juradas para acreditar la experiencia

No será válido la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite

Formación Académica

Deberá acreditarse con copias simples, de acuerdo a lo solicitado en el perfil de puesto

Cursos y/o Programas de Especialización

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Conocimientos para el Puesto

No necesita documentos sustentatorios.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 45

Puntaje máximo: 60

Corresponderá calificar a los postulantes como **APTOS** o **NO APTOS**. Siendo los postulantes considerados como **APTOS** lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.

La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal de la MDC (www.municurimana.gob.pe), Link Convocatorias de personal – CAS, en la fecha establecida en el cronograma.

2da Etapa – Entrevista Personal

Evaluación de conocimientos y competencias relacionados con el perfil del puesto

Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 30

Puntaje máximo: 40

Bonificaciones Adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total; siempre que el postulante *cumpla obligatoriamente* con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

b) Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante *cumpla obligatoriamente* con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones, estas se suman y tendrán un derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realizará de la siguiente manera:

Resultados Preliminares

Evaluación Hoja de Vida

N° de ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	CALIFICACION APTO/ NO APTO

Entrevista Personal

N° de ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE

Resultados Finales

N° de ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Puntaje Total	Bonificaciones	Puntaje Total	Resultado

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

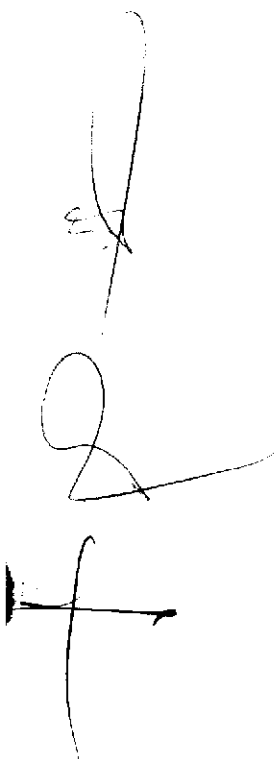
- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Comisión Evaluadora CAS – MDC

Three handwritten signatures in black ink, arranged vertically on the left side of the page. The top signature is a tall, thin stroke with a loop at the top. The middle signature is a more complex, rounded shape with a horizontal tail. The bottom signature is a simple, bold, vertical stroke with a horizontal crossbar.

ANEXO N° 08

SOLICITUD DE POSTULANTE

Curimaná, ___ de _____ de 2020

Señor(a)
Presidente de la Comisión Evaluadora CAS
Presente.-

Yo, _____ con
D.N.I. N° _____, con domicilio en _____

Solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios del PROCESO CAS N° _____ -20____ - MDC, para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, adjuntado lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (Anexo N°s
2. Copia simple legible de mi Documento Nacional de Identidad (vigente)

Fecha, ___ de _____ de 20 ____

Firma del Postulante

ANEXO N° 09
FORMULARIO DE HOJA DE VIDA
(Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

**Lugar y
Fecha de
nacimiento:**

Lugar

Día / mes / año

Nacionalidad:

**Estado
Civil**

Documento de Identidad:

RUC:

N° Brevete

Dirección:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

Ciudad:

Distrito:

Teléfono fijo:

Celular:

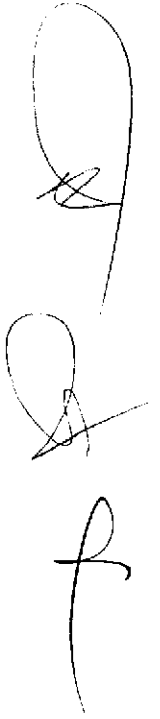
Correo Electrónico:

Colegio Profesional:

(Solo si el puesto lo requiere)

Registro N°

Lugar del registro:

Three handwritten signatures in black ink, arranged vertically on the left side of the page.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI

Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

NO

N° REGISTRO

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

SI

NO

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula)

TÍTULO*	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO** (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Segunda Especialización					
Título Profesional					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

*Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

**Si no tiene Título especificar si: está en trámite, es egresado, o estudios en curso.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	HORAS LECTIVAS
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

[Handwritten marks and signatures on the left side of the page]

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1: Muy Bien Bien Regular

Bien

Idioma 2: Muy Bien Bien Regular

Bien

Habla

Lee

Escribe

Habla

Lee

Escribe

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional, tanto en el sector público como privado (comenzar por lo más reciente, con duración mayor a un mes).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____					
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____					
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
 Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
 Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
 Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

Nota: Se pondrá añadir otro cuadro si es necesario.

En caso de haber ocupado varios cargos en una misma Entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

VI. REFERENCIAS PERSONALES

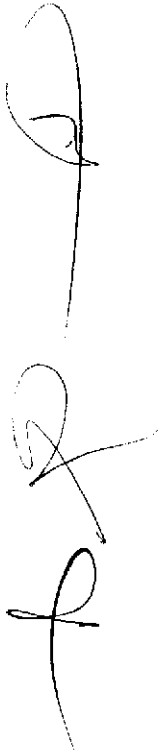
Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				

4				
5				
6				

Curimaná, ____ de _____ de 20 ____

Firma

A vertical handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke.

ANEXO N° 10-A
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
(Decreto Supremo N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

El que suscribe _____
identificado(a) con DNI N° _____ con RUC N° _____
con _____ domicilio _____ en _____
en el Distrito de _____ Provincia y Departamento
de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE (Marca con un ASPA "X", según corresponda):

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO | SOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), DE NOMBRE (S) Y APELLIDOS SIGUIENTES:

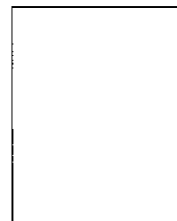
.....
.....

Quien (es) laboran en la Municipalidad Distrital de Curimaná, con el (los) cargo (s) y en la (s) oficina(s):

.....
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO | SOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), que laboren en la Municipalidad Distrital de Curimaná

Lugar y fecha,..... de..... de 20.....



Huella Digital

Firma

ANEXO N° 10 - B
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

La _____ (el) _____ que suscribe

Identificada(o) con D.N.I. N° _____, domiciliada(o) en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No percibir ingresos por parte del estado¹ (salvo actividad docente).
- No registrar Antecedentes Penales*, Policiales, ni Judiciales.
- Gozar de Buena Salud Física y Mental.
- No estar inhabilitado administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD**.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos -Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública-Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33 del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Lugar y fecha, de de 20.....

Huella Digital

Firma

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato).

(*) Decreto Legislativo N° 1310, concordante con el Decreto Legislativo N° 1246. (**) El Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, regulado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

ANEXO N° 10 - C
DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

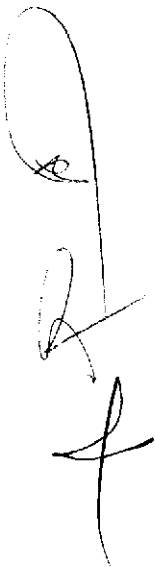
La _____ (el) _____ que suscribe

Identificada(o) con D.N.I. N° _____, domiciliada(o) en _____

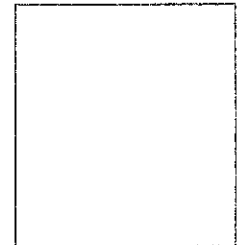
DECLARO BAJO JURAMENTO

No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos -Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública-Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33 del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



Lugar y fecha, de de 20.....



Huella Digital

Firma

ANEXO N° 11
SOBRE ROTULADO

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANA
Att.: Comisión Evaluadora CAS
Proceso de Selección CAS N° 002-2020-MDC

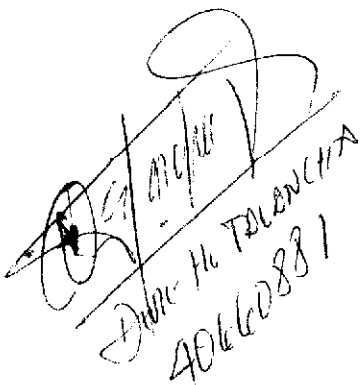
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETO DEL CANDIDATO/A (Letra de imprenta)

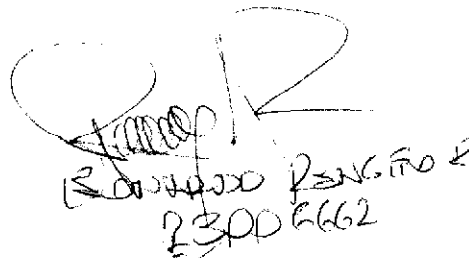
NÚMERO DE ÍTEM AL QUE SE PRESENTA

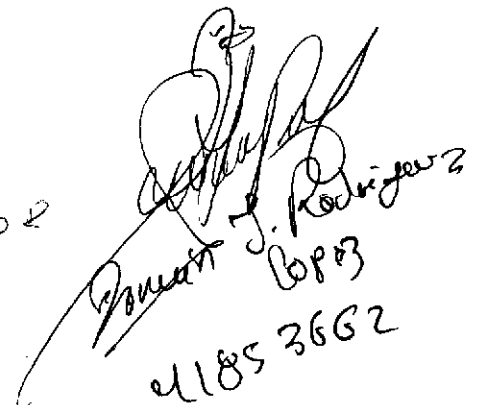
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

TELÉFONO

NÚMERO DE FOLIOS


Daniel H. Tolencia
40660881


Rodolfo Pango
2300662


Daniel J. Rodriguez
6883
41853662